Orden PRE/454/2014, de 17 de marzo, por la que se aprueba el Contrato de Gestión de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado para el periodo 2013-2016.

Publicado en:
«BOE» núm. 70, de 22 de marzo de 2014, páginas 25035 a 25057 (23 págs.)

Sección:
III. Otras disposiciones

Departamento:
Ministerio de la Presidencia

Referencia:
BOE-A-2014-3107

Otros formatos:

PDF XML

TEXTO ORIGINAL

La disposición adicional segunda de la Ley 28/2006, de 18 de julio, de Agencias Estatales para la mejora de los servicios públicos, otorgó una autorización al Gobierno para la creación de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado, adscrita al Ministerio de la Presidencia, estableciendo su objeto y declarando que tendrá la consideración de medio propio instrumental de la Administración General del Estado y de sus organismos y entidades de derecho público en las materias que constituyen sus fines.

La citada autorización se materializó con la aprobación del Real Decreto 1495/2007, de 12 de noviembre, por el que se crea la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado y se aprueba su Estatuto.

El artículo 13 de la Ley 28/2006, establece que la actuación de las Agencias se realizará de conformidad con el plan de acción anual, bajo la vigencia y con arreglo al pertinente contrato plurianual de gestión que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Estatuto de la Agencia, tendrá una vigencia de cuatro años y su comienzo y finalización coincidirán con los de los ejercicios presupuestarios correspondientes.

El primer Contrato de Gestión de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado fue aprobado mediante Orden PRE/3/2009, de 9 de enero, con vigencia para el periodo 2009-2012. Mediante Orden PRE 2793/2011, de 6 de octubre, se modifica el Contrato de Gestión de la Agencia y se aprueban los nuevos valores de los indicadores de seguimiento de los objetivos estratégicos y su ponderación para los años 2011 y 2012.

El artículo 14.1 de la Ley 28/2006, establece que los posteriores contratos de gestión se presentarán en el último trimestre de la vigencia del anterior.

De acuerdo con el artículo 10.2. a) de la Ley 28/2006, el Consejo Rector, en su sesión celebrada el día 29 de octubre de 2012, ha aprobado la propuesta de Contrato de Gestión para el periodo 2013-2016.

La propuesta aprobada por el Consejo Rector ha sido presentada, por el Presidente del mismo, a los Ministerios de la Presidencia y de Hacienda y Administraciones Públicas para su aprobación por Orden conjunta de los citados ministerios.

En su virtud, a propuesta de la Ministra de la Presidencia y del Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas, dispongo:

Artículo 1. Aprobación del Contrato de Gestión.

Se aprueba el Contrato de Gestión de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado, con vigencia para el cuatrienio 2013-2016, cuyo texto y anexos se insertan a continuación.

Artículo 2. Publicidad del Contrato.

El Contrato de Gestión con sus anexos, se puede consultar en la página web de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado: http://www.boe.es/

Disposición transitoria única. Índice General de cumplimiento de los Objetivos Estratégicos para el año 2013.

El Índice General de cumplimiento de los objetivos de la Agencia (IGA) para el ejercicio 2013, se calcula conforme al anexo 1 del Contrato de Gestión.

Disposición final única. Entrada en vigor.

La presente orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 17 de marzo de 2014.–La Vicepresidenta del Gobierno y Ministra de la Presidencia, Soraya Sáenz de Santamaría Antón.

CONTRATO DE GESTIÓN DE LA AGENCIA ESTATAL BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO. 2013-2016

1. Misión, visión y objeto del contrato de gestión

1.1 La misión de la Agencia: Objeto, competencias y funciones.

La misión de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado (AEBOE) viene establecida legalmente en la disposición adicional segunda de la Ley 28/2006, de 18 de julio, de Agencias estatales para la mejora de los servicios públicos, que señala que su objeto es la edición, publicación, impresión, distribución, comercialización y venta del «Boletín Oficial del Estado» (BOE) y otras publicaciones oficiales, y que la define como medio propio instrumental de la Administración General del Estado y de sus organismos y entidades de derecho público en las materias que constituyen sus fines.

El Estatuto de la Agencia, aprobado por Real Decreto 1495/2007, de 12 de noviembre, recoge la previsión legal, y concreta la misión en su artículo 2 en el que se enumeran los fines y competencias, y en el artículo 6 en el que se señalan las funciones que desarrollará la Agencia para el cumplimiento de sus fines.

La misión de la Agencia, en consecuencia, no se modifica en el nuevo Contrato de Gestión, sin embargo, en los años transcurridos desde la aprobación de su Estatuto se han producido cambios esenciales en la forma de gestionar los servicios públicos que tiene encomendados, que a su vez determinan las prioridades de gestión del Organismo.

Así, durante la vigencia del primer Contrato de Gestión (2009-2012) los esfuerzos de la Agencia se dirigieron, prioritariamente, a la puesta en marcha y consolidación de la publicación electrónica de los diarios oficiales con valor legal y a realizar los cambios en el sistema de producción, organizativos, y de reasignación de recursos que ocasionó la supresión de la distribución de los diarios en papel.

La puesta a disposición de los ciudadanos de los diarios electrónicos con valor legal, a través de redes abiertas de telecomunicación, con acceso universal y gratuito, y la correlativa supresión de la distribución de las ediciones en papel, ha supuesto un hito en la historia del Organismo y de la Administración del Estado, y una importante contribución al esfuerzo de las Administraciones Públicas en el proceso de introducción de la administración electrónica.

Una vez consolidado el proceso de publicación electrónica de los diarios, aprovechando las posibilidades que abren los nuevos procesos de producción y los avances en las tecnologías de la información y de las comunicaciones (aparición de nuevos dispositivos móviles, teléfonos inteligentes y tabletas), durante la vigencia del nuevo Contrato de Gestión (2013-2016) la Agencia prestará una especial atención a potenciar su labor de difusión normativa, dirigiendo sus esfuerzos a prestar servicios que atiendan las necesidades específicas de información jurídica de cada cliente.

1.2 La visión de la Agencia.

El BOE es una institución de fuerte arraigo entre los ciudadanos. La presencia del BOE comenzó a cimentarse en el siglo XVII, de la mano de la expansión de la imprenta, de esta forma en 1661 sale a la luz la Gazeta, el primer periódico de información general que hubo en España. Desde entonces el organismo editor ha ido adaptándose a los avances tecnológicos, primero a los cambios ligados a los sistemas de impresión y, en la actualidad, a los derivados de las tecnologías de la información y de las comunicaciones.

La visión de la Agencia es aumentar su presencia entre los ciudadanos e instituciones, ofreciendo servicios singularizados que atiendan sus necesidades específicas de información jurídica, sirviéndose para ello de las posibilidades que ofrecen las nuevas tecnologías; ser fuente y motor de la actividad económica ligada a la gestión del conocimiento jurídico; y potenciar su capacidad técnica, configurándose como imprenta y distribuidor de las Administraciones Públicas para todo tipo de publicaciones oficiales y de trabajos relacionados con las materias que constituyen su objeto.

1.3 El Contrato de Gestión de la Agencia.

El Contrato de Gestión es el instrumento que contribuirá a que la Agencia preste los servicios públicos que tiene encomendados con el nivel de calidad que la sociedad actual exige, mediante la utilización eficiente de los recursos públicos puestos a su disposición. Al mismo tiempo, servirá para ofrecer a los ciudadanos los resultados de la gestión de forma clara y visible.

Para ello, en este Contrato se recoge la actividad de la Agencia de los próximos cuatro años, estableciendo los objetivos estratégicos, los compromisos y planes de actuación que permitirán el cumplimiento de la misión. Respecto a los compromisos cabe señalar que se contemplan objetivos de expansión o crecimiento en aquellos relacionados con servicios y productos con demandas emergentes, y de mantenimiento, en la medida de lo posible, respecto a los servicios y productos que están en proceso de ser sustituidos por aquellos.

El Contrato, contiene también una estimación de los recursos humanos y financieros necesarios para alcanzar los objetivos propuestos, con la limitación que sobre dicha estimación provoca la incertidumbre de la evolución a medio plazo de la disponibilidad de recursos humanos y financieros en la actual coyuntura de contención del gasto público.

Asimismo se recogen en el Contrato: los efectos que tendrá para el personal de la Agencia el grado de cumplimiento de los objetivos; los procedimientos a seguir para la cobertura de los déficit que eventualmente puedan producirse y para la introducción de las modificaciones o adaptaciones anuales que, en su caso, procedan; y, por último, los mecanismos de seguimiento de la ejecución y cumplimiento del Contrato.

2. Planificación estratégica

2.1 Objetivos estratégicos.

A partir de la misión y la visión con la que la Agencia pretende gestionar los servicios que tiene encomendados, se establecen los siguientes tres objetivos estratégicos:

Objetivo 1: Cumplir eficientemente y en la forma legalmente prevista, el servicio público de publicidad de las normas y de aquellas otras disposiciones o actos que el ordenamiento jurídico considera que deben ser publicados en el «Boletín Oficial del Estado» y en el «Boletín Oficial del Registro Mercantil».

Objetivo 2: Llevar a cabo la máxima difusión de la legislación, ofreciendo servicios singularizados que atiendan las necesidades específicas de información jurídica de los ciudadanos, profesionales, empresas y otros clientes de la Agencia, y ser fuente y motor de la actividad económica ligada a la gestión del conocimiento jurídico.

Objetivo 3: Ser la imprenta y el distribuidor «de referencia» de la Administración General del Estado y sus organismos de derecho público para todo tipo de publicaciones oficiales, así como para realizar todo tipo de trabajos que constituyen los fines de la Agencia, y prestar dichos servicios a otras Administraciones Públicas en los términos que se acuerden.

2.2 Planes de actuación.

Para lograr estos objetivos la Agencia desplegará su actividad a través de una serie de planes de actuación, con un alcance temporal igual al del Contrato de Gestión.

A su vez, cada plan de actuación tiene asociados una serie de programas y proyectos. La concreción anual de los planes de actuación, mediante la fijación de los objetivos operativos de los programas y proyectos asociados, darán lugar al plan de acción anual de la Agencia.

2.2.1 Planes de actuación vinculados al primer objetivo estratégico sobre la publicidad de los diarios oficiales.

a) Plan de producción de los diarios BOE y BORME.

La finalidad del plan es la publicación de los diarios en tiempo, forma y sin errores.

Programas y proyectos asociados:

– Actualización y mantenimiento del sistema de producción.

– Mantenimiento del Plan de contingencia.

– Control de erratas en los diarios oficiales.

– Mejora en los sistemas de tratamiento de los diarios oficiales.

b) Plan de Gestión de los anuncios.

La finalidad del plan es mejorar la gestión de los anuncios que se publican en los diarios oficiales, promoviendo la inserción y firma de los mismos por medios electrónicos, así como acortar los plazos de publicación e introducir la posibilidad de que los anunciantes puedan elegir el día concreto de publicación de su anuncio, dentro de una horquilla de plazos.

Programas y proyectos asociados:

– Mantenimiento y actualización del sistema de información para la gestión de anuncios.

c) Plan de Tablón edictal único de las Administraciones Públicas.

Su finalidad es centralizar, en un único emplazamiento electrónico la publicación de los anuncios de notificación que realizan todas las Administraciones Públicas, mediante la configuración, a través del diario BOE, de un único punto de acceso y consulta a dichos anuncios.

Programas y proyectos asociados:

– Modificación de la normativa necesaria para implantar el tablón edictal.

– Diseño de la plataforma informática.

– Gestión de las notificaciones.

2.2.2 Planes de actuación vinculados al segundo objetivo estratégico sobre difusión de la legislación.

a) Plan de tratamiento y difusión electrónica de la información legislativa.

Su finalidad es el tratamiento de la información contenida en los diarios oficiales para su posterior difusión con carácter universal, personalizada y gratuita, a través de redes abiertas de comunicación, de forma que pueda ser accesible mediante la utilización de los dispositivos de uso más frecuente y, en particular, desde terminales móviles personales.

Programas y proyectos asociados:

– Mantenimiento y actualización de las bases de datos elaboradas a partir del diario oficial BOE y otras fuentes públicas.

– Elaboración y mantenimiento de la legislación consolidada.

– Gestión de «Alertas».

– Gestión de los servicios de información de la Agencia.

– Creación y gestión del Portal de Derecho Histórico.

b) Plan de documentación jurídica reutilizable.

Su finalidad es ofrecer los contenidos normativos del diario BOE en un formato que permita su tratamiento externo, y sirva de fuente para la elaboración de nuevos servicios electrónicos por parte del sector privado.

Programas y proyectos asociados:

– Elaboración de un sistema informático para la gestión del «formato XML reutilizable».

– Conversión de los contenidos normativos al formato XML.

c) Plan Editorial.

Este plan tiene un doble propósito, por un lado el mantenimiento del fondo editorial de la Agencia, incorporando una nueva colección denominada «Códigos Electrónicos» y, por otro, promover la colaboración con otros organismos oficiales para editar legislación en régimen de coedición.

Programas y proyectos asociados:

– Elaboración de textos normativos.

– Gestión del programa editorial.

– Gestión de derechos de autor y de reproducción.

2.2.3 Planes de actuación vinculados al tercer objetivo estratégico sobre ser medio propio de la Administración General del Estado y sus organismos de derecho público en las materias que constituyen sus fines.

a) Plan de producción de trabajos de artes gráficas en cualquier soporte.

Su finalidad es consolidar la capacidad de producción de la Imprenta Nacional de forma que se satisfagan las necesidades en artes gráficas de todas las Administraciones Públicas con la calidad de servicio que requieran.

Programas y proyectos asociados:

– Gestión de los trabajos de artes gráficas.

– Gestión y asesoramiento a los clientes de la Imprenta.

– Control de calidad de los trabajos de artes gráficas.

– Actualización y mantenimiento del sistema de información para la gestión de los trabajos de artes gráficas.

– Adecuación tecnológica del equipamiento y del personal de la Imprenta Nacional.

b) Plan de marketing y comercialización de las publicaciones oficiales.

Tiene como finalidad dar a conocer, distribuir y vender los productos y servicios de la Agencia y de otras Administraciones Públicas.

Programas y proyectos asociados:

– Promoción de los productos editoriales.

– Comercialización y distribución de las publicaciones.

– Gestión de la Tienda de la AEBOE.

– Difusión del carácter de «medio propio» de la Agencia.

2.2.4 Planes de actuación de carácter horizontal.

Además de los planes de actuación de carácter sectorial que se han expuesto, la Agencia llevará a cabo otros de carácter horizontal que se señalan a continuación.

a) Plan de recursos humanos.

La finalidad del plan es la gestión de los recursos humanos, asegurando una asignación eficiente y su adecuación al cumplimiento de la misión del organismo.

Programas y proyectos asociados:

– Gestión de los recursos humanos (nóminas, concursos, acción social).

– Gestión de los planes de formación.

– Adaptación de la plantilla a las nuevas necesidades operativas.

– Negociación de un nuevo convenio colectivo.

– Gestión y actualización de los planes de prevención de riesgos laborales y de salud laboral.

– Reforzar los departamentos de Tecnologías de la Información y de Gestión Editorial, Documentación e Información.

b) Plan de recursos materiales.

Su finalidad es gestionar, supervisar y controlar la existencia de los recursos materiales necesarios para el buen funcionamiento del organismo.

Programas y proyectos asociados:

– Gestión de compras.

– Gestión de servicios internos (comedor, cafetería, limpieza).

– Gestión de la documentación (registro, archivo, biblioteca).

– Gestión de la seguridad, el transporte y la logística.

c) Plan económico-financiero.

Su finalidad es gestionar eficientemente los recursos económicos. Especial importancia tiene la gestión de los ingresos dado el carácter tributario de la mayor parte de los ingresos de la Agencia,

Programas y proyectos asociados:

– Gestión de ingresos.

– Gestión patrimonial.

– Contabilidad presupuestaria, financiera y analítica.

– Estudio y modificación del sistema actual de tasas.

d) Plan de tecnologías de la información y de las comunicaciones.

Su finalidad es gestionar los recursos de la Agencia en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones, asegurando un uso eficiente y productivo de los mismos, y aportando las soluciones e infraestructuras necesarias para la actualización tecnológica en la prestación de servicios electrónicos y para la prestación de nuevos servicios.

Programas y proyectos asociados:

– Desarrollo de las aplicaciones soporte de los servicios que se prestan a través de la sede electrónica.

– Desarrollo de las aplicaciones del portal de subastas electrónicas.

– Mantenimiento de los sistemas de información y comunicaciones.

– Seguridad informática y planes de contingencia.

– Mantenimiento y actualización de las aplicaciones de gestión.

– Asistencia técnica.

e) Plan de calidad, evaluación y seguimiento de la gestión.

Tiene como finalidad llevar a cabo las actividades relacionadas con la planificación, seguimiento, control y evaluación de los resultados de la gestión del organismo, conforme al nuevo modelo establecido en la Ley de Agencias; mantener los Sistemas de Gestión de Calidad existentes en la Agencia e implantar los programas de mejora de la calidad previstos en la Administración General del Estado.

Programas y proyectos asociados:

– Gestión y seguimiento del Contrato de Gestión.

– Elaboración y seguimiento del Plan de acción anual.

– Elaboración del cuadro de mandos.

– Mantenimiento de los Sistemas de Gestión de Calidad de la Agencia.

– Impulso y desarrollo de los programas de calidad establecidos para la Administración General del Estado.

2.3 Compromisos de mejora de las políticas públicas, indicadores asociados e índice de cumplimiento de objetivos de la Agencia.

2.3.1 Relacionados con la Publicidad de los diarios oficiales BOE y BORME.

Compromiso: Publicar el diario oficial BOE en la sede electrónica de la Agencia, antes de las 8 horas, todos los días del año, excepto los domingos.

Indicador: Minutos de retraso al año.

Compromiso: Publicar el diario BORME en la sede electrónica de la Agencia, antes de las 8 horas, todos los días del año excepto sábados, domingos y festivos en Madrid.

Indicador: Minutos de retraso al año.

Compromiso: Reducir los plazos de publicación de los anuncios en los diarios oficiales.

Indicador: Porcentaje de anuncios publicados en el tercer día y quinto día, según se trate de anuncios presentados con firma electrónica o firma autógrafa, respectivamente.

Compromiso: Mejorar la calidad de edición del diario BOE.

Indicador: Porcentaje de correcciones de erratas respecto al total de disposiciones y anuncios publicados en el diario.

Compromiso: Ampliar, a través de la sede electrónica, la visibilidad de los contenidos de los diarios oficiales.

Indicador: Benchmark de la variación porcentual anual de páginas que enlazan con «boe.es», respecto a la media de las variaciones porcentuales de las que enlazan con siete webs públicas españolas relevantes (los valores de referencia serán los del primer y último día hábil del año).

2.3.2 Relacionados con la Difusión de la legislación.

Compromiso: Difundir la utilización de las bases de datos de la Agencia.

Indicador: Millones de accesos a las bases de datos en el año.

Compromiso: Mejorar el conocimiento de la legislación puesta a disposición de los usuarios.

Indicador: Promedio de días en actualizar las normas consolidadas, contados desde la publicación de la norma que la modifica hasta que se incorpora consolidada a las bases de datos de la Agencia.

Compromiso: Prestar servicios personalizados «BOE a la carta».

Indicador: Número de suscriptores de Alertas al finalizar el año.

Compromiso: Ofrecer acceso universal y gratuito a libros electrónicos de legislación.

Indicador: Número de libros electrónicos disponibles en la web al finalizar el año.

Compromiso: Unificar la producción editorial de las Administraciones Públicas.

Indicador: Número de títulos publicados en edición y coedición (Si el título se publica en varios formatos, sólo se considerará un título).

2.3.3 Relacionados con ser medio propio.

Compromiso: Mantener la actividad de la Imprenta Nacional para la AGE.

Indicador: Importe, en millones de euros, de la facturación de los trabajos de la Imprenta Nacional.

Compromiso: Mantener la presencia de la Imprenta Nacional en todas las Administraciones Públicas.

Indicador: Número medio anual de clientes de la Imprenta Nacional.

Compromiso: Promover la transformación tecnológica de la Imprenta Nacional en las actividades de artes gráficas.

Indicador: Número de obras editadas para terceros en cualquier soporte.

2.3.4 Índice General de cumplimiento de objetivos de la Agencia.

El índice de cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Agencia se determinará mediante los indicadores que se incluyen en el anexo 1 con sus valores de referencia, equivalentes a un índice de cumplimiento del cien por cien y del cero por ciento. Cualquier otro valor del índice de cumplimiento se calculará considerando que existe una relación lineal entre el valor de los indicadores y el índice de cumplimiento de los mismos y que este último no puede tomar valores negativos ni superiores a cien. Igualmente se incluyen en el anexo 1 la ponderación que corresponde a cada indicador.

La rapidez con la que se producen los cambios tecnológicos y las demandas de los ciudadanos en la forma de prestación de los servicios, así como la experiencia del primer Contrato de Gestión de la Agencia, aconsejan establecer indicadores de los objetivos estratégicos únicamente para los dos primeros años del Contrato de Gestión.

Los indicadores de los objetivos estratégicos para el tercer y cuarto año del Contrato se aprobarán por el Consejo Rector a propuesta del Director de la Agencia, previo informe favorable del Ministerio de la Presidencia y del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

Si durante la vigencia del Contrato de Gestión, la Agencia pusiera en explotación nuevos servicios, distintos a los que tiene encomendados actualmente, sin la utilización de medios adicionales a los previstos en el Contrato, que por su carácter relevante para los ciudadanos y/o las Administraciones Públicas debiera ser incluido en la valoración del índice general de cumplimiento de los objetivos de la Agencia y así fuera apreciado mediante acuerdo del Consejo Rector, dicha circunstancia se valorará añadiendo al índice de cumplimiento de objetivos calculado en la forma establecida en dicho anexo, una valor «q», aprobado por el propio Consejo, y con los efectos sobre la productividad que establezca el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, con carácter vinculante.

3. Recursos presupuestarios y patrimoniales

3.1 Recursos presupuestarios.

En el período comprendido entre los años 2008 y 2012, los ingresos anuales de la Agencia se han reducido en un 50%, fundamentalmente como consecuencia de cambios normativos, la supresión de la distribución del diario impreso, y también, aunque en menor medida, debido a la actual coyuntura económica.

Los cambios que se han ido introduciendo a través de normas sectoriales han dado lugar a una importante reducción de los actos y de los anuncios publicados en el BORME; a un incremento del número de anuncios gratuitos que se publican en los dos diarios oficiales, de forma que dichos anuncios suponen más de la mitad de los publicados; y a una traslación hacia nuevos tablones de notificaciones de determinados anuncios que anteriormente se publicaban en el diario oficial BOE. Todo ello ha tenido un impacto muy importante en las tasas, principal fuente de ingresos de la Agencia.

La coyuntura económica desfavorable también ha tenido un cierto impacto sobre las tasas, debido a la menor actividad económica, así como sobre otros ingresos de la Agencia (Imprenta, Librería, Documentación, etc.).

En el mismo período los gastos anuales de funcionamiento e inversión de la Agencia (programa 921R), se han reducido en un porcentaje superior al 25%, a lo que ha contribuido de forma muy notable la supresión de la edición impresa de los diarios oficiales. Sin embargo, se ha mantenido la transferencia al Tesoro Público (programa 000X), que ya representa el 54% del gasto total de la Agencia, por lo que éste último se ha reducido en un 13,2%.

A pesar de esta asimétrica evolución de ingresos y gastos, el Contrato contempla mantener la transferencia que la Agencia realiza al Tesoro, por un importe de 30,37 millones de euros anuales. Esta situación implica que habrá que recurrir a financiar gasto con cargo al remanente de tesorería.

Durante el periodo de vigencia del Contrato de Gestión, la Agencia no contempla transferencias corrientes ni transferencias de capital, por parte de la Administración General del Estado o de sus organismos de derecho público.

En los cuadros siguientes se detalla la información relativa al presupuesto de ingresos y de gastos de la Agencia.

Presupuesto de ingresos

(Miles de euros)

Capítulos	2013	2014	2015	2016
Capítulo 3. Tasas, precios públicos y otros ingresos	51.897,55	31.813,80	31.813,80	31.813,80
Capítulo 5. Ingresos patrimoniales	5,00	2,50	2,50	2,50
Total operaciones no financieras	51.902,55	31.816,30	31.816,30	31.816,30
Capítulo 8. Activos financieros	12.227,49	30.207,58	30.168,76	29.808,41
Total operaciones financieras	12.227,49	30.207,58	30.168,76	29.808,41
Total ingresos	64.130,04	62.023,88	61.985,06	61.624,71

Capítulo 3. Tasas, precios públicos y otros ingresos.

La principal fuente de ingresos de la Agencia son las tasas derivadas de la publicación de anuncios en los diarios oficiales BOE y BORME y de los actos BORME que se reflejan en el siguiente cuadro dentro del concepto presupuestario 309. Otras tasas.

Tasas

(Miles de euros)

Denominación	2013	2014	2015	2016
309 Otras tasas	48.000,00	28.000,00	28.000,00	28.000,00
Total	48.000,00	28.000,00	28.000,00	28.000,00

Además de los ingresos por tasas, en el cuadro siguiente se reflejan los ingresos que la Agencia espera obtener por otros conceptos. La partida más importante es el concepto presupuestario 33 Venta de bienes que recogen los antiguos ingresos comerciales: venta de libros, trabajos de imprenta, etc.

Otros ingresos

(Miles de euros)

Tipo de ingresos	2013	2014	2015	2016
32 Otros ingresos por prestación de servicios	380,00	300,00	300,00	300,00
33 Venta de bienes	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
38 Reintegros de operaciones corrientes	6,75	3,00	3,00	3,00
39 Otros ingresos	10,80	10,80	10,80	10,80
Total	3.897,55	3.813,80	3.813,80	3.813,80

La Agencia contempla la posibilidad de obtener otros ingresos derivados de la gestión del Portal electrónico de subastas, así como de la venta de otros productos de valor añadido.

Capítulo 8. Activos financieros.

Activos financieros

(Miles de euros)

Denominación	2013	2014	2015	2016
83 Reintegro de préstamos al personal	90,00	90,00	90,00	90,00
87 Remanente de tesorería	12.137,49	30.117,58	30.078,76	29.718,41

Total	12.227,49	30.207,58	30.168,76	29.808,41

Capítulo 9. Pasivos financieros.

El artículo 25 de la Ley 28/2006, de 18 de julio, de Agencias estatales para la mejora de los servicios públicos, establece que el recurso al endeudamiento está prohibido a las Agencias Estatales, salvo que por Ley se disponga lo contrario.

No obstante, y con objeto de atender desfases temporales de tesorería, las Agencias Estatales pueden recurrir a la contratación de pólizas de crédito o préstamo, siempre que el saldo vivo no supere el 5% de su presupuesto.

Sin embargo, la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado, no contempla que, durante la vigencia del Contrato de Gestión, vayan a existir desfases de tesorería que haya que atender recurriendo a la contratación de pólizas de crédito o préstamo.

3.2 Gastos presupuestarios.

El presupuesto de gastos de la Agencia tiene dos programas, el 921R «Publicidad de las normas legales» donde se recogen los gastos de funcionamiento y las inversiones de la Agencia y el 000X que corresponde a la transferencia que se hace al Tesoro Público.

La actual coyuntura y la política de contención del gasto hacen que resulte más compleja la estimación de gastos para ejercicios futuros. No obstante en el cuadro siguiente se efectúa una previsión de gastos.

Presupuesto de gastos

(Miles de euros)

Capítulos	2013	2014	2015	2016
Capítulo 1. Gastos de personal	22.597,49	21.837,88	21.799,06	21.438,71
Capítulo 2. Gastos corrientes en bienes y servicios	9.311,35	8.000,00	8.000,00	8.000,00
Capítulo 3. Gastos financieros	16,72	10,00	10,00	10,00
Capítulo 4. Transferencias corrientes	79,27	75,00	75,00	75,00
Capítulo 6. Inversiones reales	1.624,21	1.600,00	1.600,00	1.600,00
Total operaciones no financieras	33.629,04	31.522,88	31.484,06	31.123,71
Capítulo 8. Activos financieros	135,00	135,00	135,00	135,00
Total operaciones financieras	135,00	135,00	135,00	135,00
Total Programa 921R	33.764,04	31.657,88	31.619,06	31.258,71
Capítulo 4: Transferencias corrientes (al Estado)	30.366,00	30.366,00	30.366,00	30.366,00
Total Programa 000X	30.366,00	30.366,00	30.366,00	30.366,00
Total gastos	64.130,04	62.023,88	61.985,06	61.624,71

Capítulo 1. Gastos de personal.

La previsión económica en materia de gastos del personal al servicio de la Agencia, se ha realizado de acuerdo con las medidas de austeridad y eficiencia en materia de empleo público aprobadas por Acuerdo del Consejo de Ministros de 2 de julio de 2012.

Por ello, para establecer dicha previsión, se ha tenido en cuenta la adecuación de la RPT del personal funcionario y laboral, con la consiguiente amortización de puestos vacantes, las jubilaciones previstas

y la congelación de la Oferta de Empleo Público.

Además, se ha incluido el gasto derivado de la participación de la Agencia en el Plan Estratégico de Emancipación Juvenil.

Capítulos 4 y 7. Transferencias corrientes o de capital.

Como se ha señalado, en la previsión para los próximos cuatro años, se considera constante el importe de la transferencia al Tesoro Público (Programa 000X, concepto 400).

El importe registrado en el concepto 480 corresponde a la convocatoria de becas de formación de postgraduados que realiza la Agencia.

No hay previstas transferencias de capital.

Transferencias corrientes y de capital

(Miles de euros)

Conceptos	2013	2014	2015	2016
400 Transferencias corrientes a la Administración del Estado	30.366,00	30.366,00	30.366,00	30.366,00
480 Transferencias corrientes a familias e instituciones sin fines de lucro	79,27	75,00	75,00	75,00
Total	30.445,27	30.441,00	30.441,00	30.441,00

Capítulo 6. Inversiones reales.

Inversiones reales

(Miles de euros)

Conceptos	Fecha inicio	Fecha fin	Importe total	2013	2014	2015	2016
620 Inversión nueva asociada al funcionamiento operativo de los servicios	2013	2016	1.015,56	284,54	284,54	223,24	223,24
630 Inversión de reposición asociada al funcionamiento operativo de los servicios	2013	2016	2.649,63	555,59	531,38	781,33	781,33
640 Gastos en inversiones de carácter inmaterial	2013	2016	2.759,02	784,08	784,08	595,43	595,43
Total			6.424,21	1.624,21	1.600,00	1.600,00	1.600,00

Capítulo 8. Activos financieros.

En el capítulo 8, únicamente se contemplan préstamos al personal, por importe de 135,0 miles de euros para cada uno de los años de vigencia del Contrato de Gestión.

3.3 Remanente de tesorería.

El remanente de tesorería que figura en este cuadro es el previsto en cada ejercicio, en el que se ha deducido el importe presupuestado utilizado como recurso para financiar el presupuesto ordinario del año correspondiente.

Remanente de Tesorería

(Miles de euros)

	1 de enero de 2013	**1 de enero de 2014**	**1 de enero de 2015**	**1 de enero de 2016**
Remanente afectado	12.137,49	30.117,58	30.078,76	29.718,41
Remanente no afectado	119.862,51	89.744,93	59.666,17	29.947,76
Remanente de tesorería total	132.000,00	119.862,51	89.744,93	59.666,17

3.4 Operaciones no presupuestarias (aportaciones no dinerarias).

Mediante actas de las reuniones mantenidas con el Consejo General del Poder Judicial y el Ministerio de Economía, de fechas 24 de julio de 2001 y 19 de abril de 2002, se autorizó el uso y disfrute de algunas de las plantas del edificio de Trafalgar, 27 al Consejo General del Poder Judicial y al Instituto Nacional de Estadística. Durante el periodo de vigencia del Contrato de Gestión está previsto mantener la misma situación.

El valor en el inventario de la AEBOE a 31 de diciembre de 2012 del patrimonio entregado en cesión (registrado en la cuenta 108 «Patrimonio entregado en cesión») asciende a 2 millones de euros. De acuerdo a lo establecido en el nuevo Plan General de Contabilidad Pública que entró en vigor en 2011, esa cuenta ya no figura en balance (el importe se cancela con la 120 «Resultados de ejercicios anteriores»).

3.5 Objetivo de estabilidad presupuestaria y cobertura de eventuales déficit.

Las proyecciones de ingresos y gastos contempladas en el Contrato quedan supeditadas al cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria que se determine en cada ejercicio, lo que, en su caso, podrá suponer la adecuación del Contrato de Gestión en la forma prevista en el apartado 6.

Los déficit derivados del incumplimiento de las estimaciones de ingresos anuales se compensarán mediante un mayor recurso al remanente de tesorería. No se contempla la posibilidad de que el remanente de tesorería no sea suficiente para cubrir desviaciones en los ingresos previstos.

En su caso, el Director de la Agencia elevará al Consejo Rector un informe explicativo de las causas de las desviaciones en la estimación de ingresos, de las previsiones de que dichas desviaciones puedan repetirse en ejercicios siguientes y del impacto que pudieran tener en la consecución de los objetivos programados así como, en su caso, las necesarias modificaciones que como consecuencia de dichas desviaciones deban introducirse en el Contrato de Gestión y el alcance de las mismas.

4. Planificación de recursos humanos y empleo

La naturaleza de los puestos de trabajo y el cuadro en el que aparece la previsión de plantilla máxima de la Agencia se ha elaborado en el marco de actuación que, en materia de recursos humanos, viene prefijado por la Ley 28/2006, de 18 de julio, de Agencias Estatales para la mejora de los servicios públicos, y el Estatuto de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado, aprobado mediante Real Decreto 1495/2007, de 12 de noviembre, y por la que, con idéntico objeto, establece para el personal laboral el Estatuto de los Trabajadores y la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público –especialmente por lo recogido en su Disposición Transitoria Segunda y en los artículos 7, 11, 19, 27 y concordantes de la indicada Ley– y en esta misma y demás normativa de función pública en lo relativo

al personal funcionario. Todo ello sin perjuicio de lo que pudiera resultar de aplicación como consecuencia del desarrollo normativo previsto en el Estatuto Básico del Empleado Público.

En el anexo 2 se incluye: la naturaleza y características del personal de la Agencia; la plantilla máxima; el VOR medio del personal funcionario; las retribuciones medias del personal laboral fuera de convenio; las retribuciones del personal de convenio (salario convenio) clasificado por niveles; la tipología de complementos específicos por nivel de complemento de destino para el personal funcionario; los puestos de trabajo del año 2013, clasificados por niveles de complemento de destino para el personal funcionario, y por los niveles retributivos establecidos en el Convenio Colectivo para el personal laboral. El VOR (Valor Objetivo de Referencia) del personal funcionario, incluye los conceptos de sueldo base, complemento de destino y complemento específico.

En cuanto a la Relación de Puestos de Trabajo del personal laboral, a lo largo de la vigencia del Contrato de Gestión se abordarán las oportunas modificaciones, toda vez que un buen número de las categorías que en él figuran han quedado obsoletas y habrá que proceder, según el caso, a extinguir, agrupar, redefinir o crear otras nuevas, en el desarrollo de la negociación del nuevo convenio colectivo del periodo 2013-2016.

En esta planificación se incluye la participación de la Agencia, durante los años 2014 a 2016, en el Plan Estratégico de Emancipación Juvenil, del Instituto de la Juventud. Esta participación consistirá en la contratación de 10 jóvenes, de entre 18 y 22 años, en la modalidad de contrato para la formación y el aprendizaje, mediante el cual la Agencia proporcionará la formación y las prácticas necesarias para obtener un título de grado medio de «Técnico de Impresión en Artes Gráficas». El gasto derivado de este proyecto, desarrollado en coordinación con el Ministerio de la Presidencia, está incluido en el Capítulo 1 del presupuesto de gastos de la Agencia.

4.1 Oferta de Empleo Público.

El artículo 19 de la Ley de Agencias prevé que sea en el Contrato de Gestión donde se determinen las necesidades de personal a cubrir mediante pruebas selectivas para, una vez aprobado, incorporar estas previsiones a la oferta anual de empleo que se integrará en la oferta de empleo público estatal, de conformidad con lo que establezca la Ley anual de Presupuestos Generales del Estado y la planificación general de los Recursos Humanos.

En este sentido, la Agencia aborda una planificación que respeta escrupulosamente las directrices emanadas de los órganos competentes. La Agencia no prevé cubrir a través de la Oferta de Empleo Público ninguna de las plazas en todo el periodo del Contrato de Gestión. En los puestos que resulten vacantes, por causas distintas a las jubilaciones, de personal laboral que realiza tareas asignadas por la normativa vigente a Cuerpos y Escalas de funcionarios, se procederá a dar de baja los puestos correspondientes de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal laboral y, si es necesario, a dar de alta un puesto equivalente en la Relación de Puestos de Trabajo de funcionarios de la Agencia. En todo caso, el puesto de nueva creación deberá ser financiado en su totalidad con el puesto amortizado.

4.2 Modificación de los instrumentos de ordenación de puestos de trabajo de personal funcionario y personal laboral.

A) Relación de Puestos de Trabajo del personal funcionario.

La Agencia ejercerá las competencias que la Ley le atribuye para modificar las relaciones de puestos de trabajo manteniendo los VOR promedio que, para cada uno de los grupos de personal funcionario, directivo, técnico y resto de personal, aparecen en el anexo 2.

Dentro de este marco de VOR promedio, la Agencia podrá modificar, crear o suprimir puestos de trabajo con arreglo a la tipología de complementos específicos por nivel establecidos en el anexo 2, manteniendo, en todo caso, la plantilla máxima y la tipología de los puestos.

Cuando la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo derive de procesos de transformación de puestos de carácter laboral en puestos de funcionarios, no será necesario respetar el VOR promedio

existente, siempre que las plazas creadas de funcionarios públicos sean de niveles equivalentes a las plazas de laborales suprimidas, siempre y cuando, el puesto de nueva creación se financie totalmente con el puesto suprimido.

Las relaciones de puestos de trabajo resultantes de tales modificaciones no podrán superar en más de un cinco por ciento el presupuesto de los artículos correspondientes del capítulo 1 de gastos de la Agencia, ni el coste de los puestos ocupados podrá superar dicho presupuesto.

B) Instrumentos de ordenación de puestos de trabajo del personal laboral.

Respecto a la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del personal laboral, la Agencia ejercerá sus competencias manteniendo el equilibrio entre el número de puestos de los distintos tipos de personal y sus salarios, según lo establecido en el Convenio Colectivo de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado.

El instrumento de ordenación de puestos de trabajo resultante de tales modificaciones no podrá superar en más de un cinco por ciento el presupuesto de los artículos correspondientes del Capítulo 1 de gastos de la Agencia, ni el coste de los puestos ocupados podrá superar dicho presupuesto.

La Agencia, respetando los límites establecidos en los apartados anteriores, podrá superar el número máximo de dotaciones por nivel de convenio establecidos inicialmente en el anexo 2 cuando se trate de acomodar los instrumentos de ordenación de puestos de trabajo a los procesos de innovación tecnológica y cualificación de la plantilla, derivados de las necesidades de producción.

4.3 Régimen retributivo.

El régimen retributivo del personal de la Agencia, tanto funcionario como laboral, es el establecido en el artículo 24 de su Estatuto.

Al personal funcionario se le aplica la normativa reguladora de los funcionarios públicos de la Administración General del Estado, con las particularidades previstas en la Ley de Agencias y en el citado Estatuto.

El personal laboral se rige por el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el resto de la normativa laboral, por su Convenio Colectivo y por los preceptos que le sean de aplicación de la Ley de Agencias Estatales y del Estatuto Básico del Empleado Público.

Las mejoras retributivas que se puedan producir, derivadas de medidas de carácter general, aplicables en el conjunto de la Administración General del Estado, que modifiquen el VOR, se podrán aplicar por la Agencia Estatal. A estos efectos el Consejo Rector podrá, durante el periodo de vigencia del contrato, aprobar la correspondiente adaptación.

4.4 Complemento de Productividad e Incentivos a la producción.

El montante de la masa salarial destinada al complemento de productividad del personal de la Agencia, se determinará en función de los resultados alcanzados en el cumplimiento de los compromisos recogidos en el Contrato de Gestión, medidos a través del Índice General de cumplimiento de objetivos de la Agencia (IGA), del año anterior, de la forma que se indica a continuación:

Personal directivo:

Para IGA<= 50; P= 0.

Para 50<IGA<=100; P= 59+ 0,8 * (IGA-50).

Personal funcionario no directivo:

Para IGA<= 65; P= 6,5384 * IGA.

Para 65<IGA<=100; P= 425+ 4 * (IGA-65).

Personal laboral de convenio:

Para IGA<= 65; P= 7,6542 * IGA.

Para 65<IGA<=100; P= 497,52+ 5,22 * (IGA-65).

Personal laboral fuera de convenio:

Para IGA<= 65; P= IGA.

Para 65<IGA<=100; P= 65+ 0,8 * (IGA-65).

En su caso, cuando concurran las circunstancias señaladas en el último párrafo del apartado 2.3.4 del Contrato de Gestión, el montante de la masa salarial destinada al complemento de productividad podrá incrementarse en la cuantía que determine el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

Además, para el personal funcionario no directivo y para el personal laboral acogido al convenio, a fin de tener en cuenta el grado de cobertura de la plantilla, la productividad así calculada se ajustará anualmente por un coeficiente K que adoptará los siguientes valores:

Cobertura de RPT mayor o igual al 95%: K = 1.

Cobertura de RPT inferior al 95%: K = Efectivos medios / Puestos RPT medios.

A los efectos anteriores se entenderá por «Efectivos medios», la media aritmética de los efectivos en nómina en los 12 meses del año, y por «Puestos RPT medios», la media aritmética del número de puestos en RPT en los 12 meses del año, contabilizándose las modificaciones a partir del mes de su fecha de efectos.

En caso de producirse en la Agencia procesos de transformación de puestos de carácter laboral en puestos de carácter funcionarial, los importes de la masa de productividad del personal funcionario no directivo se verán incrementados en las siguientes cantidades por cada efectivo afectado en el proceso.

Valor IGA	**Incremento Productividad (euros)**	
	N ≤ 24	**N > 24**
0% < IGA ≤ 65%	4.170	6.765
65% < IGA ≤ 80%	4.870	7.895
80% < IGA ≤ 100%	5.560	9.020

El año en que se produzca la transformación, las cantidades anteriores se minorarán proporcionalmente para tener en cuenta la fecha de efectos de la misma.

Para poder aplicar estos incrementos, la masa de productividad disponible para el personal laboral, deberá minorarse en la parte proporcional correspondiente al número de efectivos afectados por la transformación.

Las cifras de productividad obtenidas se actualizarán cada año con la variación general que contemple la correspondiente Ley de Presupuestos para los créditos de productividad.

La cobertura de puestos de la RPT durante el año 2013, dará lugar a un incremento en la masa de productividad, calculado teniendo en cuenta la tipología del puesto que se cubre y la fecha en que se lleve a efecto, previo informe de la Dirección General de Costes de Personal y Pensiones Públicas.

4.5 Criterios para la determinación de la retribución variable individual en función del cumplimiento de objetivos.

Para cada departamento de la Agencia se elaborará anualmente un índice de cumplimiento de los objetivos de gestión calculado, ponderando el grado de cumplimiento de cada uno de los proyectos o programas en los que el departamento participa por el porcentaje de ocupación que sobre toda la actividad de dicho departamento se haya dado a cada uno de los citados proyectos o programas en el Plan de Acción Anual.

El índice de cumplimiento de objetivos marcados en cada proyecto o programa para cada año de vigencia del Contrato de Gestión será aprobado por el Consejo Rector, a propuesta del Director de la Agencia, teniendo en cuenta los resultados obtenidos, los recursos puestos a disposición y, ponderando en su caso, otras circunstancias que hayan condicionado la ejecución de los respectivos proyectos o programas.

Para determinar el grado de cumplimiento de objetivos de cada uno de los responsables de los departamentos de la Agencia, a efectos de determinar el complemento de productividad, se hallará una media ponderada entre el índice de cumplimiento de objetivos del departamento de su responsabilidad y el del departamento que tenga un índice de cumplimiento más bajo, con ponderaciones del 70 por ciento y el 30 por ciento respectivamente.

La productividad de cada uno de los directivos se obtendrá distribuyendo el correspondiente montante de productividad asignado a los mismos en función del grado de cumplimiento de los objetivos estratégicos, en forma proporcional a la media ponderada obtenida en la forma descrita en el párrafo anterior.

La retribución variable individual del resto del personal funcionario y del personal laboral se determinará mediante criterios que tengan en cuenta el cumplimiento de objetivos y la evaluación del desempeño.

5. Criterios y mecanismos para la exigencia de responsabilidad al personal directivo

El Consejo Rector, a iniciativa propia o a propuesta del Director de la Agencia, cuando el grado de cumplimiento de los objetivos sea inferior al estándar del 50% podrá apercibir formalmente al directivo responsable, tras oír las explicaciones de éste.

Si durante dos ejercicios consecutivos se produce el apercibimiento de algún miembro del equipo directivo, el Director de la Agencia propondrá su cese al Consejo Rector.

Dicha exigencia de responsabilidad lo será sin perjuicio de las competencias para el nombramiento y cese del personal directivo que corresponden al Director y al Consejo Rector o de otro tipo de responsabilidades que, en su caso, puedan ser exigibles en los ámbitos disciplinario o judicial.

La responsabilidad del personal directivo, en el caso de que se produzca déficit como consecuencia de una insuficiencia de los ingresos reales respecto a los estimados por causa imputable a su gestión, se exigirá en la forma descrita en los párrafos anteriores.

6. Procedimiento para la introducción de las modificaciones o adaptaciones anuales que, en su caso, procedan

Las modificaciones o ajustes para corregir eventuales desviaciones entre lo planeado y lo ejecutado, siempre que no afecten a la estructura del Contrato de Gestión, se incorporarán a través del plan de acción anual que presenta el Director de la Agencia para su aprobación por el Consejo Rector.

Las modificaciones serán presentadas por el Director de la Agencia para su aprobación por el Consejo Rector, acompañadas del informe previo del órgano competente del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, que tendrá carácter vinculante, en los casos siguientes:

a) Para adecuar sus previsiones presupuestarias a las contenidas en los Presupuestos Generales del Estado, una vez aprobados.

b) Para adecuar la oferta de empleo público prevista en el Contrato, a la aprobada en el Real Decreto de oferta de empleo público.

c) Para adecuar el cuadro de puestos de trabajo tipo, las dotaciones máximas de personal o las retribuciones promedio, a las previsiones sobre incrementos de retribuciones contenidas en los Presupuestos Generales del Estado, o a las decisiones de carácter general aprobadas por el Gobierno, los ministerios competentes en esta materia, o derivadas de acuerdos generales firmados con los sindicatos, o cualquier otra causa.

d) Cuando las modificaciones a introducir puedan afectar a la masa de productividad que recibe la Agencia.

Si por motivos de oportunidad, cambios normativos o cualquier otra circunstancia hubieran de modificarse aspectos esenciales de la estructura del Contrato de Gestión, tales como los objetivos estratégicos, alteraciones significativas en los planes de actuación, modificaciones en la cuantía de los recursos disponibles que comprometan la consecución de los objetivos previstos, u otras similares, el Consejo Rector, a propuesta del Director de la Agencia, decidirá sobre la necesidad de modificar el Contrato de Gestión y los términos de dicha modificación, elevando la propuesta correspondiente a los Ministerios de la Presidencia, y de Hacienda y Administraciones Públicas para su informe y, en su caso, su aprobación mediante Orden conjunta de los dos ministerios.

7. Seguimiento de la ejecución y cumplimiento del contrato de gestión

De acuerdo con lo establecido en la Ley 28/2006, de 18 de julio, de Agencias estatales para la mejora de los servicios públicos, y en el Estatuto de la Agencia Boletín Oficial del Estado, aprobado por Real Decreto 1495/2007, de 12 de noviembre, el control de eficacia y económico financiero, para comprobar el grado de cumplimiento de los objetivos y la adecuada utilización de los recursos asignados, se realizará mediante el seguimiento de la actividad de la Agencia y, en particular, del Contrato de Gestión, a través de los órganos y mecanismos siguientes:

A) El Consejo Rector de la Agencia:

La aprobación de los objetivos y planes de acción anuales y plurianuales, así como de los criterios cuantitativos y cualitativos de medición del cumplimiento de dichos objetivos y del grado de eficiencia en la gestión, en la forma establecida en este Contrato de Gestión.

La aprobación del anteproyecto anual de presupuesto de la Agencia.

La aprobación del informe general de actividad y de cuantos otros de carácter extraordinario considere necesarios sobre la gestión de la Agencia, valorando los resultados obtenidos y consignando las deficiencias observadas.

La aprobación de las cuentas anuales y, en su caso, la distribución del resultado del ejercicio, de acuerdo con la legislación presupuestaria.

El seguimiento, la supervisión y el control superior de la actuación de la Agencia.

El control de la gestión del Director de la Agencia y la exigencia a ésta de las responsabilidades que procedan.

B) La Comisión de Control:

De conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Estatuto de la Agencia, la Comisión de Control conocerá e informará al Consejo Rector sobre los siguientes aspectos de la gestión de la Agencia:

Ejecución de este Contrato de Gestión.

Ejecución del presupuesto y de las modificaciones presupuestarias que, en su caso, sean aprobadas por el Director de la Agencia, para lo que ésta última deberá remitirle mensualmente el correspondiente informe.

Los informes de control de la gestión económico financiera emitidos por el Tribunal de Cuentas y la Intervención General de la Administración del Estado. La Comisión deberá proponer las estrategias encaminadas a corregir las debilidades puestas de manifiesto en dichos informes.

La información económico-presupuestaria que la Agencia, por su pertenencia al sector público estatal, debe elaborar y remitir a los órganos competentes para cumplir las obligaciones recogidas en la normativa vigente. La Comisión vigilará el cumplimiento de dichas obligaciones.

La documentación de carácter económico-financiera que deba remitirse al Consejo Rector.

Cualquier otra cuestión que le sea encomendada por el Consejo Rector.

C) El Ministerio de la Presidencia:

Le corresponde el control de eficacia de la Agencia, mediante el seguimiento del Contrato de Gestión, con la finalidad de comprobar el grado de cumplimiento de los objetivos establecidos en el mismo y la adecuada utilización de los recursos asignados para ello.

A estos efectos, el Presidente del Consejo Rector enviará, junto al informe anual de actividad aprobado por el Consejo Rector, una memoria sobre la ejecución y cumplimiento de los objetivos fijados en el Contrato de Gestión.

Igualmente corresponde al Ministerio de la Presidencia el examen del anteproyecto de presupuesto aprobado por el Consejo Rector y su remisión al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

D) El Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

El presidente del Consejo Rector enviará igualmente al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas el informe anual de actividad y la memoria sobre ejecución y cumplimiento de los objetivos fijados en el Contrato de Gestión.

Corresponde también al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, a propuesta del Consejo Rector, aprobar las modificaciones presupuestarias a las que se refiere el artículo 27.3. a) de la Ley de Agencias.

E) Intervención General de la Administración del Estado.

La Intervención General de la Administración del Estado realizará el control interno de la gestión económico-financiera de la Agencia bajo las modalidades de control financiero permanente y de auditoría pública, en las condiciones y en los términos establecidos en la Ley General Presupuestaria. El control financiero permanente se realizará por la Intervención Delegada en la Agencia, bajo la dependencia orgánica y funcional de la Intervención General de la Administración del Estado.

F) Tribunal de Cuentas.

El control externo de la gestión económico-financiera de la Agencia corresponde al Tribunal de Cuentas de acuerdo con su normativa específica.

G) La Agencia Estatal de Evaluación de las Políticas Públicas y la Calidad de los Servicios.

La Agencia Estatal de Evaluación de las Políticas Públicas y la Calidad de los Servicios del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 6 de su estatuto, analizará la actividad desplegada por la Agencia Boletín Oficial del Estado y sus compromisos para mejorar la calidad de los servicios prestados a los ciudadanos, con objeto de preparar el informe anual que debe presentar al Congreso de los Diputados, de acuerdo con lo previsto en el apartado 3 de la disposición adicional primera de la Ley de Agencias Estatales.

H) Las Cortes Generales.

Además del informe al Congreso de los Diputados que debe presentar la Agencia Estatal de Evaluación de las Políticas Públicas y la Calidad de los Servicios, la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado, a través del Ministerio de la Presidencia, remitirá anualmente a las Cortes el informe general de actividad aprobado por el Consejo Rector, con la información relativa a las tareas realizadas y al grado de cumplimiento de los objetivos.

En el marco de lo dispuesto en los Reglamentos del Congreso y del Senado, la Ministra de la Presidencia y el Presidente de la Agencia, podrán ser requeridos por las Comisiones de las Cámaras a fin de informar acerca de la gestión de la Agencia y, en particular, del desarrollo del Contrato de Gestión.

ANEXO 1

Índice General de cumplimiento de los objetivos de la Agencia

Para cada año, el Índice General de cumplimiento de los objetivos de la Agencia (IGA) se obtendrá como suma de los productos de cada uno de los índices de cumplimiento, obtenidos en cada uno de los indicadores, por su ponderación.

Compromisos de mejora	**Indicadores de cumplimiento de objetivos estratégicos**	**Valores de cumplimiento**				**Coeficiente ponderación**
		2013		**2014**		
		100%	**0%**	**100%**	**0%**	
1.1 Publicar el diario oficial BOE en la sede electrónica de la Agencia, antes de las 8 horas, todos los días del año, excepto los domingos.	1.1 Minutos de retraso al año, computándose como máximo una pérdida de 20 puntos porcentuales de cumplimiento por día.	0	720	0	720	0,15
1.2 Publicar el periódico BORME en la sede electrónica de la Agencia, antes de las 8 horas, todos los días del año, excepto sábados, domingos y festivos en la localidad de Madrid.	1.2 Minutos de retraso al año, computándose como máximo una pérdida de 20 puntos porcentuales de cumplimiento por día.	0	720	0	720	0,10
1.3 Reducir los plazos de publicación de los anuncios en los diarios oficiales.	1.3 Porcentaje de anuncios publicados en el tercer día y quinto día, según se trate de anuncios presentados con firma electrónica o firma autógrafa, respectivamente.	100%	0%	100%	0%	0,05

1.4 Mejorar la calidad de edición del diario BOE.	1.4 Porcentaje de correcciones de erratas en el diario BOE respecto al total de disposiciones y anuncios publicados en el diario.	0,08%	0,24%	0,08%	0,24%	0,05
1.5 Ampliar a través de la sede electrónica la visibilidad de los contenidos de los diarios oficiales.	1.5 El 76% más la diferencia entre la variación porcentual del nº de páginas Web que enlazan con boe.es y la media de las variaciones porcentuales de las páginas que enlazan a las 7 Web públicas de referencia.	76% + variación % boe.es – media variación % webs de referencia				0,10
2.1 Difundir la utilización de las bases de datos de la Agencia.	2.1 Millones de accesos a las bases de datos en el año.	210	80	210	80	0,10
2.2 Mejorar el conocimiento de la legislación puesta a disposición de los usuarios.	2.2 Promedio de días hábiles en actualizar las normas consolidadas, contados desde la publicación de la norma que la modifica hasta que se incorpora consolidada a las bases de datos de la Agencia.	0	5	0	4	0,12
2.3 Prestar servicios personalizados «BOE a la carta».	2.3 Número de suscriptores de Alertas al finalizar el año.	60.000	30.000	70.000	35.000	0,10
2.4 Ofrecer acceso universal y gratuito a libros electrónicos de legislación.	2.4 Número de libros electrónicos disponibles en la web al finalizar el año.	60	40	70	55	0,05
2.5 Unificar la producción editorial de las Administraciones Públicas.	2.5 Número de títulos publicados en edición y coedición.	80	50	80	50	0,05
3.1 Mantener la actividad de la Imprenta Nacional para la AGE.	3.1 Importe, en millones de euros, de facturación de los trabajos de la Imprenta Nacional.	2,00	0,50	2,00	0,50	0,05
3.2 Mantener la presencia de la Imprenta Nacional en todas las Administraciones Públicas.	3.2 Número medio anual de clientes de la Imprenta Nacional.	45	25	45	25	0,03
3.3 Promover la transformación tecnológica de la Imprenta Nacional.	3.3 Número de obras editadas para terceros en cualquier soporte.	120	0	120	0	0,05

ANEXO 2

Naturaleza y características del personal de la Agencia

– Directivo:

• Personal funcionario de NCD 30 (6)

– Personal laboral fuera de convenio:

• Directores de Área (7), Responsable del Servicio de Prevención (1) y Director Comercial (1).

– Técnico: Incluye al personal funcionario de niveles 29 a 26, y al personal laboral de categorías comprendidas entre los niveles 1 a 3 del Convenio Colectivo (más los tres Diplomados Universitarios

en Enfermería –DUE–, de nivel 4).

– Resto de personal: Incluye al personal funcionario de niveles 25 a 14, y al personal laboral de categorías comprendidas entre los niveles 4 a 10 (excepto los tres señalados en el apartado anterior).

Plantilla máxima

Relación de Puestos de Trabajo de personal funcionario

	2013	2014	2015	2016
Personal directivo	6	6	6	6
Personal técnico	33	33	33	33
Resto de personal	52	50	50	50
Total	91	89	89	89

Plantilla máxima de personal laboral fuera de Convenio

	2013	2014	2015	2016
Total	9	9	9	9

Plantilla máxima de personal laboral de Convenio

	2013	2014	2015	2016
Personal técnico	16	16	16	16
Resto de personal	361	354	338	326
Total	377	370	354	342

Plantilla máxima de empleados públicos de la Agencia

	2013	2014	2015	2016
Personal directivo	6	6	6	6
Personal técnico funcionario	33	33	33	33
Resto de personal funcionario	52	50	50	50
Personal laboral fuera convenio	9	9	9	9
Personal laboral técnico	16	16	16	16
Resto personal laboral	361	354	338	326
Total plantilla	477	468	452	440

Retribuciones medias de personal funcionario (base retribuciones 2012)

VOR	2013	2014	2015	2016
Personal directivo	53.307,43	53.307,43	53.307,43	53.307,43
Personal técnico	37.257,00	37.257,00	37.257,00	37.257,00
Resto de personal	22.193,66	22.164,99	22.164,99	22.164,99

Retribuciones medias de personal fuera de convenio (base retribuciones 2012)

	2013	2014	2015	2016
Retribuciones fijas	44.146,80	44.146,80	44.146,80	44.146,80

Retribuciones del personal de convenio (salario convenio) clasificado por niveles, para el año 2012

Nivel	Euros
1	33.966,60
2	31.133,84
3	29.013,04
4	26.890,34
5	24.768,19
6	22.644,58
7	20.521,50
8	18.398,66
9	16.275,70
10	14.152,74

Tipología de puestos de trabajo del personal funcionario

	Forma provisión	Agrupación de cuerpos	Administración Pública	Grupo	Nivel CD	Complemento específico
Personal directivo						
Subdirector/Subdirectora de la Imprenta Nacional	L		AE	A1	30	28.743,54
Secretario/Secretaria General	L		AE	A1	30	24.332,42
Director/Directora de Departamento	L		AE	A1	30	24.332,42
Personal técnico						
Subdirector Adjunto/Subdirectora Adjunta	L		AE	A1	29	19.626,88
Coordinador/Coordinadora N 29	L		AE	A1	29	17.488,10
Jefe/Jefa de Área de Red/ H24	C	EX11	AE	A1	28	17.488,10
Jefe/Jefa de Área de Coordinación Informática	C	EX11	AE	A1	28	15.723,54
Jefe/Jefa de Área de Evaluación de la Gestión	C	EX11	AE	A1	28	15.723,54
Jefe/Jefa de Área de Administración Económica	L		AE	A1	28	15.723,54
Jefe/Jefa de Área de Anuncios	L		A4	A1	28	15.723,54
Jefe/Jefa de Área de Textos Legales	L		A4	A1	28	15.723,54
Jefe/Jefa de Área Editorial	L		A4	A1	28	15.723,54
Jefe/Jefa de Servicio/H24	C	EX11	AE	A1/A2	26	13.665,12

Jefe/Jefa de Servicio A	C	EX11	AE	A1/A2	26	11.055,94
Jefe/Jefa de Servicio B	C	EX11	AE	A1/A2	26	10.580,50
Resto de personal						
Jefe/Jefa de Sección N-24 A	C	EX11	AE	A1/A2	24	8.970,22
Jefe/Jefa de Sección N-24 B	C	EX11	AE	A1/A2	24	4.573,38
Jefe/Jefa de Sección N-24 C	C	EX11	AE	A2	24	4.573,38
Jefe/Jefa de Sección N-22 A	C	EX11	AE	A2/C1	22	5.157,04
Jefe/Jefa de Sección N-22 B	C	EX11	AE	A2/C1	22	4.573,38
Analista de Sistemas	C	EX11	AE	A2/C1	22	8.970,22
Analista funcional	C	EX11	AE	A2/C1	20	7.699,58
Jefe/jefa de Negociado Registro N-18	C	EX11	AE	C1/C2	18	7.585,90
Analista Programador	C	EX11	AE	C1	18	5.520,90
Analista Programador	C	EX11	AE	C1/C2	18	5.520,90
Jefe/Jefa de Negociado N-18	C	EX11	AE	C1/C2	18	3.912,58
Secretario/Secretaria de Dirección	C	EX11	AE	C1/C2	17	7.060,20
Jefe/Jefa de Negociado N-16	C	EX11	AE	C1/C2	16	3.376,52
Secretario/Secretaria	C	EX11	AE	C1/C2	15	6.069,00
Ayudante de Oficina AP	C	EX11	AE	C1/C2	15	3.588,48
Ayudante de Oficina	C	EX11	AE	C1/C2	15	3.117,10
Auxiliar Registro	C	EX11	AE	C2	14	7.004,34
Auxiliar Oficina A	C	EX11	AE	C2	14	3.588,48
Auxiliar Oficina B	C	EX11	AE	C2	14	3.117,10

Plantilla máxima, para el año 2013, de personal funcionario, clasificado por niveles de complemento de destino

Nivel de complemento de destino	Plantilla máxima
N30	6
N29	3
N28	7
N26	23
N24	5
N22	23
N20	1
N18	7
N17	2
N16	3
N15	8
N14	3
Total	91

Plantilla máxima, para el año 2013, de personal laboral incluido en convenio, clasificado por niveles retributivos

Nivel retributivo	Plantilla máxima
N1	1
N2	7
N3	5
N4 (DUE)	3
N4	31
N5	58
N6	161
N7	58
N8	36
N9	3
N10	14
Total	377

Planes de cobertura de la plantilla

	Previsión vacantes después de amortización a 31-12-2012	Bajas previstas jubilación 2013-2016	Nuevo ingreso 2015	Nuevo ingreso 2016
Subgrupo A1	3	0	0	0
Subgrupo A2	3	1	0	0
Subgrupo C1	3	1	0	0
Subgrupo	2	0	0	0

C2				
Personal laboral	13	35	0	0
Total	24	37	0	0

Bajas previstas por jubilación por edad (detalle)

	2013	2014	2015	2016
Subgrupo A1	0	0	0	0
Subgrupo A2	0	1	0	0
Subgrupo C1	0	1	0	0
Subgrupo C2	0	0	0	0
Personal laboral	0	7	16	12
Total	0	9	16	12

Total todo el periodo: 37.